KÖZIGÁLLÁS

Felsőpakonyi Polgármesteri Hivatal

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

Felsőpakonyi Polgármesteri Hivatal

Pénzügyi ügyintéző

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2363 Felsőpakony, Petőfi Sándor utca 9.

Ellátandó feladatok:

ASP könyvelési rendszerben történő könyvelési feladatok ellátása. Havi és negyedéves adatszolgáltatások összeállítása az Államkincstár felé. Éves költségvetési beszámoló elkészítése. Előirányzatok könyvelése, felhasználásának nyomon követése, ez alapján adatok szolgáltatása a költségvetési rendelet módosításához.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III.7.) Korm.rendelet szerint a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök: 1.melléklet 19. Pénzügyi és számviteli feladatkör

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezései , valamint a(z) A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezései, valamint a Felsőpakony Nagyközség Önkormányzat

Képviselő-testületének 3/2020 (II.13.) rendelete a Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselőket megillető juttatásokról az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium,
- Önkormányzatnál szerzett szakmai tapasztalat - Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Felhasználói szintű számviteli/pénzügyi szoftverismeret
- ASP Gazdálkodási szakrendszer ismerete

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Jó szintű alkalmazkodóképesség
- Precíz munkavégzés
- Konfliktustűrő képesség
- Mérlegképes könyvelői végzettség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz a 87/2019 (IV.23.) Kormányrendelet 1. melléklete szerint
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy az igénylésének igazolása
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló bizonyítványok másolata
- Nyilatkozat arról, hogy személyes adatait a pályázat elbírálásban részt vevők megismerhessék (nyilatkozat elérhető a www.felsopakony.hu oldalról)
- Nyilatkozat vagyonnyilatkozattételi kötelezettség elfogadásáról
- Összeférhetetlenségi nyilatkozat

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. november 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Babics Edina Viktória nyújt, a 06 20 9299776 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Felsőpakonyi Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (2363 Felsőpakony, Petőfi Sándor utca 9.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: F/4925-1/2022 , valamint a munkakör megnevezését: Pénzügyi ügyintéző.
- Elektronikus úton Farkas Renáta részére a jegyzo@felsopakony.hu E-mail címen keresztül
- Személyesen: Babics Edina Viktória, Pest megye, 2363 Felsőpakony, Petőfi

Sándor utca 9. .

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázatok áttekintése és annak érvényessége esetén a jegyző személyes meghallgatást követően dönt a nyertes pályázó személyéről. A munkáltató fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. december 15.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.felsopakony.hu honlapon szerezhet.

Nyomtatás